

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 1 di 13

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI  
DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

<i>Redatto da</i>		<i>Verificato da</i>		<i>Approvato da</i>	
<i>Funzione: RSI</i>		<i>Funzione: DPO- Funzione: Coordinatore Privacy</i>		<i>Funzione: DG</i>	
<i>Data:</i>	<i>Firma:</i>	<i>Data:</i>	<i>Firma:</i>	<i>Data:</i>	<i>Firma:</i>
14.05.2024	<i>F.to RSI</i>	14.05.2024	<i>F.to DPO F.to Coord. Privacy</i>	14.05.2024	<i>F.to DG</i>

REVISIONI			
Riferimenti	Descrizione Aggiornamento	Verifica	Approvazione

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 2 di 13

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI  
DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	3
2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
3	RIFERIMENTI.....	4
4	ABBREVIAZIONI.....	5
5	TERMINI E DEFINIZIONI .....	5
6	MODALITÀ OPERATIVE.....	7
6.1	INFORMAZIONI SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO.....	7
6.2	RICHIESTA CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI DI SERVIZIO.....	7
6.3	COMUNICAZIONI E RICHIESTE FORMALI DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO.....	8
6.3.1	TIPOLOGIA DI RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI.....	8
6.3.2	LIMITAZIONI ALL'ESERCIZIO DEI DIRITTI.....	9
6.4	MODALITÀ OPERATIVA DI GESTIONE DELLE RICHIESTE FORMALI .....	10
7	ARCHIVIAZIONE E REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI .....	13
8	GESTIONE NON CONFORMITÀ.....	13
9	ALLEGATI.....	13

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 3 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### 1 INTRODUZIONE

La normativa contenuta nel Regolamento (UE) 2016/679 (cd. "GDPR") è diretta a proteggere i dati di carattere personale che riguardano le persone fisiche, per evitare che un uso non corretto di essi possa danneggiare o ledere la dignità, i diritti e le libertà fondamentali di ogni persona (cd. "interessato") a cui quei dati si riferiscono.

I trattamenti necessari all'erogazione delle prestazioni sono utilizzati dal personale autorizzato nel rispetto della riservatezza, del segreto d'ufficio e dei diritti dell'interessato (articoli da 12 a 22 del GDPR) e, pertanto, improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza, integrità e riservatezza, limitazione della finalità, minimizzazione e limitazione della conservazione rispetto agli scopi per i quali i dati medesimi sono stati raccolti.

Inoltre, considerato che il GDPR pone con forza l'accento sul principio di "responsabilizzazione" (cd. *accountability*) di titolari e responsabili, ossia sull'adozione di comportamenti proattivi e tali da provare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione dello stesso (v. cons. 74 e artt. 5, par. 2 e 24 del RGPD) AIR CAMPANIA S.P.A., nel suo ruolo privacy di "Titolare del Trattamento", ha redatto la presente procedura al fine di garantire, secondo un processo standardizzato, la tutela dei diritti dell'interessato e la gestione delle richieste di esercizio degli stessi.

### 2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento descrive le modalità operative adottate dal Titolare del Trattamento al fine di garantire la gestione, in maniera standardizzata e nel rispetto di quanto previsto dal GDPR, delle richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato.

Nello specifico si individuano le misure procedurali disposte dal Titolare del Trattamento per permettere all'interessato di ottenere in qualsiasi momento informazioni sull'utilizzo dei suoi dati e nello specifico ai sensi degli artt. 15-22 del GDPR, sull'esercizio del diritto di:

- accedere ai dati personali ed ottenere la conferma dell'esistenza o meno degli stessi, conoscere l'indicazione dell'origine, delle finalità e delle modalità di trattamento, conoscere gli estremi identificativi dei responsabili del trattamento dei dati personali dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o autorizzati;

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 4 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 
- chiederne l'aggiornamento o la rettifica;
  - chiederne la cancellazione, in tutto o in parte (“*diritto all’oblio*”), purché non sussistano obblighi di conservazione per legge;
  - chiedere la limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dall’art. 18 del GDPR;
  - comunicazione ai destinatari a fronte di rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento;
  - chiederne la trasmissione ad altro Titolare (“*diritto alla portabilità*”);
  - opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
  - non essere sottoposto a una decisione basata solo sul trattamento automatizzato.

Il presente documento determina i processi di gestione e di tutela dei diritti dell'interessato nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 15-22 del GDPR, specificatamente:

- diritto di informazione, comunicazione e trasparenza (artt. 12, 13 e 14);
- diritto di accesso (art. 15);
- diritto di rettifica (art. 16);
- diritto alla cancellazione (art. 17);
- diritto di limitazione del trattamento (art. 18);
- obbligo di notifica (art. 19);
- diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
- diritto di opposizione al trattamento (art. 21);
- diritto a non essere sottoposto a una decisione completamente automatizzata (art. 22).

### 3 RIFERIMENTI

La presente procedura rimanda ai seguenti documenti:

MI 4.4 – A	Manuale Sistema Integrato
GDPR	<p>Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati personali”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Considerando 78 e art. 24, par. 2, del GDPR: responsabilità del titolare del trattamento;</li> <li>▪ art. 33: Notifica di una violazione dei dati personali al Garante per la protezione dei dati personali;</li> <li>▪ art. 34: Comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato</li> <li>▪ Considerando 85-86-87-88 del GDPR</li> </ul>

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 5 di 13

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI  
DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Codice Privacy	Decreto legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come novellato dal D.lgs. n. 101/2018.
----------------	--

#### 4 ABBREVIAZIONI

Al fine di semplificare l'uso corrente dei termini di utilizzo più frequente vengono indicate le seguenti abbreviazioni:

Sigle di struttura	
AU	Amministratore Unico
DG	Direttore Generale
DPO	Data Protection Officer
CP	Coordinatore privacy
RP	Referenti privacy

Documenti di processo	
(ALL. A)	Modello esercizio di diritti in materia di protezione dei dati personali
(ALL. B)	Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati

#### 5 TERMINI E DEFINIZIONI

- **Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“interessato”); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. 4, punto 1).
- **Trattamento:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4, punto 2).

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 6 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- **Archivio:** qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia digitalizzato o meno, centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico (art. 4, punto 6).
- **Titolare del Trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il Titolare del Trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 4, punto 7).
- **Coordinatore privacy:** la persona fisica (direttamente o indirettamente) che operativamente, in base al modello organizzativo privacy adottato, si occupa delle policy di privacy, propone la stesura di regolamenti e procedure sulla privacy e sul trattamento dati ed effettua e valuta controlli sugli stessi.
- **Data Protection Officer (DPO):** la persona fisica o giuridica individuata come Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del GDPR (in particolare artt. 37, 38, 39).
- **Referente Privacy:** la persona fisica che, secondo l'organizzazione aziendale, ricopre un ruolo gestionale e di responsabilità all'interno dell'azienda che determina specifiche modalità organizzative rispetto ad uno o più trattamenti.
- **Autorizzato al trattamento:** la persona fisica che ha accesso e tratta i dati personali sotto la diretta autorità del Titolare (e del Responsabile) del trattamento (art. 4, p. 10, e artt. 29 e 32, par. 4, del GDPR nonché 2-quaterdecies, comma 2, del Codice Privacy);
- **Designato al trattamento:** la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto l'autorità del titolare del trattamento, con specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali (art. 4, p. 10, e articoli 29 e 32, par. 4, del GDPR nonché 2-quaterdecies, comma 1, del Codice Privacy). Più semplicemente, si tratta di un autorizzato di posizione apicale che ha la responsabilità dei dati trattati dall'ufficio di appartenenza.
- **Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del Trattamento (art. 4, punto 8).
- **Violazione dei dati personali (c.d. *Data Breach*):** la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati (art. 4, punto 12).

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 7 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### 6 MODALITÀ OPERATIVE

Nel presente paragrafo sono descritte le modalità operative adottate dal Titolare del Trattamento per assicurare all'interessato l'esercizio dei propri diritti e si applicano a tutti i trattamenti definiti nel "Registro delle attività di trattamento", secondo l'informativa fornita all'interessato e nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

#### 6.1 INFORMAZIONI SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il Titolare del Trattamento, relativamente alle informazioni da fornire all'interessato in merito al trattamento dei propri dati personali, ha predisposto delle Informative, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, in cui sono indicati:

- l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati;
- le finalità del trattamento e la sua base giuridica;
- le modalità di comunicazione e gestione dei dati;
- i diritti dell'interessato.

Tali informative sono state pubblicate sul sito web aziendale al seguente indirizzo: [Privacy policy - Air Campania](#) e inoltre sono state affisse presso ogni punto di accesso/sportello in cui gli utenti possono accedere per usufruire dei servizi erogati dal Titolare del Trattamento.

#### 6.2 RICHIESTA CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI DI SERVIZIO

Durante l'erogazione dei servizi forniti dal Titolare del Trattamento, in particolare per tutte le attività che prevedono il trattamento dei dati personali, l'interessato può richiedere informazioni circa le modalità di trattamento e l'esercizio dei propri diritti, in qualità di interessato, attraverso le seguenti modalità:

- a) richieste, informazioni e chiarimenti verbali al Coordinatore privacy, al numero telefonico: 0825/204214 limitatamente alla fornitura di informazioni generiche sulle modalità di trattamento dei dati personali adottati dal Titolare del Trattamento e sulle modalità di esercizio dei diritti dell'Interessato, escludendo tassativamente la comunicazione di ogni altra tipologia di informazione.
- b) richieste generali di informazioni e chiarimenti in forma scritta al Coordinatore privacy all'indirizzo mail: [privacy@aircampania.it](mailto:privacy@aircampania.it).

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 8 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### 6.3 COMUNICAZIONI E RICHIESTE FORMALI DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO

L'Interessato può inviare:

- a) richieste formali di esercizio dei propri diritti utilizzando il modello di richiesta (allegato Λ) scaricabile al seguente indirizzo: [Privacy policy - Air Campania](#);
- b) segnalazioni formali, in caso di presunta violazione dei dati.

Le richieste formali possono essere presentate di persona presso l'autostazione di Avellino, sita in via Fariello - Ufficio Protocollo - oppure essere inviate tramite i canali di comunicazione cartacea ovvero elettronica ai seguenti recapiti:

- posta ordinaria/raccomandata/RR all'indirizzo: AIR CAMPANIA S.P.A. via Fasano Z.I. loc. Pianodardine snc – 83100 – Avellino;
- indirizzo mail: [privacy@aircampania.it](mailto:privacy@aircampania.it);
- pec: [air@pec.aircampania.it](mailto:air@pec.aircampania.it).

Si precisa che il Titolare del Trattamento ha predisposto la presente procedura per le richieste formali per assicurare il rispetto dei seguenti parametri qualitativi:

- acquisizione delle richieste in data certa;
- identificazione dell'Interessato richiedente al fine di comprovare in modo certo l'identità del richiedente (cfr. art. 12, par. 6, del GDPR). L' allegato 2 alla presente procedura - *"Richiesta di integrazione dell'istanza per identificazione certa dell'interessato"* - rappresenta un fac-simile di riscontro all'interessato che qualora necessario potrà anche essere modificato e/o aggiornato dal personale aziendale.
- non ricusabilità delle richieste;
- tracciamento dei tempi di risposta da parte della Azienda;
- verifica del destinatario della documentazione prodotta in adempimento alle richieste.

#### 6.3.1 TIPOLOGIA DI RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'Interessato al trattamento dei dati personali, attraverso le forme di comunicazioni succitate, può esercitare i seguenti diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679:

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 9 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- accesso ai dati personali - (art. 15 del GDPR). L'Interessato chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ed eventualmente chiedere di ottenere l'accesso a tali dati, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a h) dell'art. 15, paragrafo 1, del GDPR;
- richiesta di intervento sui dati - (artt. 16-18 GDPR). L'Interessato chiede di effettuare le operazioni di rettificazione e/o aggiornamento dei dati (art. 16 GDPR) ovvero la cancellazione dei dati (art. 17 GDPR);
- richiesta di limitazione del trattamento - (art. 18) perché contesta l'esattezza dei dati personali oppure ritiene che il trattamento dei dati sia illecito, oppure i dati sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- richiesta di notifica ai destinatari – (art. 19 GDPR). L'interessato chiede che sia comunicato ai destinatari la comunicazione di rettifiche o cancellazioni o limitazioni effettuate;
- richiesta di portabilità dei dati - (art. 20 GDPR). L'Interessato chiede di ricevere tali dati in un formato strutturato, oppure trasmetterli direttamente ad altro Titolare del Trattamento;
- Opposizione al trattamento - (art. 21 GDPR). L'Interessato si oppone al trattamento dei suoi dati personali.

### 6.3.2 LIMITAZIONI ALL'ESERCIZIO DEI DIRITTI

**Diritto di accesso e di cancellazione** - La presente procedura non regola l'esercizio del diritto di accesso ai dati personali nei seguenti casi:

- dati personali sottoposti a contitolarità per i quali il Titolare del Trattamento non ha competenza;
- dati personali di qualsiasi tipologia non più disponibili presso il Titolare del Trattamento a seguito di:
  - cessazione dei termini di custodia/archiviazione/conservazione;
  - cessazione di utilità ai fini dei trattamenti in essere;
  - anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente volti a rilevare l'identità dell'interessato;
- dati personali per i quali non è esercitabile il diritto di accesso, in base a specifiche norme di legge (es. dati riconducibili ai rapporti tra questo titolare del trattamento e le Autorità Giudiziarie o di Polizia).

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 10 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**Diritto di rettifica** - La presente procedura non regola l'esercizio del diritto di rettifica/integrazione di dati personali relativi a:

- dati anagrafici identificativi e di recapito acquisiti da fonti autoritative (es. anagrafe; etc.);
- dati personali non più disponibili presso questo titolare del trattamento a seguito di:
  - cessazione dei termini di custodia/archiviazione;
  - cessazione di utilità ai fini dei trattamenti in essere;
  - anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente volti a rilevare l'identità dell'interessato.

### 6.4 MODALITÀ OPERATIVA DI GESTIONE DELLE RICHIESTE FORMALI

L'Interessato può inviare una richiesta formale di esercizio dei propri diritti oppure una segnalazione di presunta inottemperanza o violazione utilizzando il modello (allegato A), predisposto dal Titolare del Trattamento, tramite i canali di comunicazione descritti al par. 6.

Il Titolare del Trattamento dei dati personali, ricevuta richiesta formale di esercizio dei propri diritti o segnalazione di presunta violazione, provvede alla gestione e all'espletamento delle richieste secondo la presente procedura e nel rispetto del GDPR, per il tramite del Coordinatore Privacy al quale sono affidati i compiti di supervisione e coordinamento di tutte le attività poste in atto dal Titolare del Trattamento e, in particolare, il monitoraggio delle tempistiche e l'espletamento delle azioni necessarie ad adempiere alle richieste dell'Interessato.

Si precisa che:

- il termine per ottemperare alla richiesta dell'Interessato è di 1 (un) mese e può essere prorogato di ulteriori 2 (due) mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. In tal caso il Coordinatore Privacy informa l'Interessato di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro 1 (un) mese dal ricevimento della richiesta. (L'allegato 3) "*Comunicazione proroga dei termini di ulteriori due mesi*" rappresenta un fac-simile di riscontro che potrà essere trasmesso all'interessato qualora ne ricorra la circostanza;
- le informazioni fornite dall'Interessato ed eventuali comunicazioni e azioni intraprese sono gratuite;
- se le richieste dell'interessato sono manifestamente infondate o eccessive, in particolare per il loro carattere ripetitivo, il Titolare del Trattamento può:
  - a) addebitare un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 11 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta;

b) rifiutare di soddisfare la richiesta

Di seguito sono elencati i compiti dei vari attori che agiscono nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

### **Coordinatore Privacy:**

- riceve ed identifica univocamente la richiesta di esercizio dei diritti, verifica la completezza della richiesta e la presenza di idoneo documento identificativo dell'Interessato (copia fotostatica), o in alternativa della sua firma digitale. Quando la richiesta di esercizio dei diritti viene presentata da un soggetto terzo a ciò incaricato è necessario che alla domanda debba essere allegata la documentazione di conferimento del potere di rappresentanza/delega unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del delegato e del delegante, e/o sottoscritto con firma digitale (cfr. Allegato 2 *"Richiesta di integrazione dell'istanza per identificazione certa dell'interessato"*);
- valuta in maniera preliminare la congruità e la ricusabilità della richiesta, eventualmente chiedendo il parere di competenza al Responsabile Protezione Dati;
- nel caso la richiesta di esercizio sia da ritenersi "ricusabile", fornisce tempestiva comunicazione all'Interessato ai riferimenti indicati nella richiesta;
- nel caso in cui la richiesta di esercizio sia da ritenersi "non ricusabile", smista la richiesta al Designato e al Referente Privacy competenti affinché il Primo possa ottemperare a quanto richiesto dall'Interessato indicando i tempi massimi di risposta;
- riceve la comunicazione di adempimento da parte del Designato nei termini previsti;
- comunica all'Interessato le informazioni relative alla richiesta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa;
- comunica all'Interessato le motivazioni dell'eventuale inottemperanza, nel caso il Designato segnalasse l'impossibilità ad adempiere alla richiesta;
- comunica al Titolare e al Responsabile della Protezione Dati ogni immotivata ottemperanza alle richieste di esercizio dei diritti e ogni eventuale criticità rilevata nello svolgimento delle attività, segnalando eventuali violazioni dei dati riscontrate, per consentire il rapido espletamento degli obblighi di comunicazione al Garante per la tutela dei dati personali.

### **Il Responsabile della Protezione Dati:**

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 12 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- riceve ed identifica univocamente le segnalazioni formali di presunta violazione dei dati o di immotivata ottemperanza alle richieste di esercizio dei diritti;
- effettua l'istruttoria e la verifica di sussistenza delle segnalazioni e predispone il riscontro all'Interessato e al Titolare del Trattamento;
- nel caso vengano riscontrate delle non conformità nel trattamento o una immotivata inottemperanza delle richieste di esercizio dei diritti, comunica al Titolare del Trattamento le azioni correttive/migliorativi da adottare (e la relativa tempistica) per assicurare la tutela de diritti dell'Interessato;
- nel caso venga riscontrata una violazione dei dati predispone le azioni individuate nella procedura "Data Breach" nella tempistica prevista dal GDPR;
- esprime parere di competenza sulla "ricusabilità" delle richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato;
- fornisce consulenza ai Designati per le attività necessarie ad adempiere alle richieste di esercizio dei diritti;
- coopera con il Coordinatore Privacy per la revisione, adeguamento, miglioramento dei processi e delle attività afferenti alla tutela dei diritti dell'Interessato.

### Referente privacy competente per il trattamento:

- riceve le richieste di esercizio dei diritti, pervenute dal Coordinatore Privacy e ritenute "non ricusabili";
- analizza le richieste e mette in atto tutte le azioni necessarie ad ottemperare alle stesse nelle tempistiche indicate dal Coordinatore Privacy e comunque non oltre 30 gg;
- nel caso nell'esecuzione delle attività richieste riscontrasse la necessità di supporto circa le indicazioni del GDPR, inoltra richiesta di consulenza al Responsabile Protezione Dati;
- nel caso in cui riscontri l'impossibilità oggettiva ad ottemperare alla richiesta o la necessità di tempi di risoluzione maggiori, comunica le motivazioni e le eventuali tempistiche al Coordinatore Privacy che provvederà ad informare l'Interessato;
- segnala al Titolare e al Responsabile Protezione Dati ogni eventuale criticità rilevata nello svolgimento delle attività, segnalando eventuali violazioni dei dati riscontrate, per consentire il rapido espletamento degli obblighi di comunicazione al Garante per la tutela dei dati personali.

	PROCEDURA SPECIFICA		PS 02_DP
	Emissione: 14.05.2024	Rev. 0	Pag. 13 di 13

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### 7 ARCHIVIAZIONE E REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Tutte le richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato, vengono individuate univocamente, registrate ed archiviate.

Il Coordinatore Privacy custodisce ed aggiorna il registro delle richieste di esercizio, contenente le seguenti informazioni:

- identificativo univoco della richiesta;
- dati identificativi e recapiti dell'Interessato richiedente;
- descrizione sintetica dell'oggetto della richiesta (eventualmente allegato il modello di richiesta);
- esito della richiesta;
- data di accettazione della richiesta;
- data di comunicazione all'Interessato circa gli esiti della richiesta;
- note e segnalazioni.

Il registro delle richieste di esercizio non dovrà essere oggetto di comunicazione, pubblicazione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione.

### 8 GESTIONE NON CONFORMITÀ

Qualora vengano riscontrate non conformità rispetto al processo descritto, si procederà al trattamento delle stesse secondo quanto previsto dalle procedure PGSI 03 “Gestione non conformità e reclami” e PGSI 04 “Azione correttive e miglioramento”.

### 9 ALLEGATI

- Allegato A *“Modello esercizio di diritti in materia di protezione dei dati personali”*;
- Allegato B – *“Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati”*;
- Allegato 1: - *“Diagramma di Flusso”*;
- Allegato 2: *“Richiesta di integrazione dell'istanza per identificazione certa dell'interessato”*
- Allegato 3: *“Comunicazione proroga dei termini di ulteriori due mesi”*